

NOTAS A LOS ESTADOS FINANNCIEROS CORRESPONDIENTES AL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICICIEMBRE DEL 2016.

NOTAS 1.-ACTIVIDAD DE LA SOCIEDAD.

AGRODELIC S.A.- Fue Constituida mediante escritura pública celebrada ante la Notaria Sexta del Cantón Machala, el 28 de Julio del año 2009, aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Memorando Nro. 192 de septiembre 11 del 2009 e inscrita en el registro mercantil del Cantón Machala con el Nro.1.161 y anotada en el Repertorio bajo el Nro. 2.092 del 15 se septiembre del 2.009.

El objetivo principal es Comercialización de Insumos Agrícolas. El plazo de duración de la compañía es de cincuenta años a contarse desde la fecha de inscripción de su escritura de constitución en el Registro Mercantil

NOTAS 2.- BASES DE PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CRITERIOS CONTABLES APLICADOS.

1. PERIODO CONTABLE.

Los Estados financieros que reflejan la situación de la empresa son los siguientes:

Estado de Situación Financiera: por los periodos terminados al 31 de diciembre del 2016.

Estado de Resultado Integral por función y Estado de Flujo de Efectivo: Por los periodos comprendidos entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2016.

Estados de Cambios en el Patrimonio Neto: Saldo y Movimiento entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2016.

2. BASES DE PREPARACION.

Los estados financieros de la compañía correspondientes al periodo terminado al 31 de Diciembre del 2014 han sido preparados de acuerdo a las Normas Internacionales de

Información Financiera (NIIF), emitidas por Internacional Accounting Standards Board.

3. POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS.

Los Estados Financieros han sido preparados sobre la base del costo histórico, excepto los activos y pasivos Financieros, que se llevan al valor razonable.

A continuación, se detallan las principales políticas contables adoptadas en la preparación de los presentes Estados Financieros, estas políticas han sido definitivas en función de las NIIF vigentes al 31 de diciembre del 2016.

a) MONEDA FUNCIONAL Y PRESENTACION

Los Estados Financieros se presentan en dólares estadounidenses que es la moneda funcional y de presentación.

b) EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

Se registran los recursos de alta liquidez de las cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no están restringidos su uso, se registran en Efectivo o Equivalentes de Efectivo partidas como Caja, Deposito en Banco.

En el Efectivo y Equivalente al Efectivo se refleja las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial, financiero de inversión que haya adoptado la entidad. Se desglosan en dos grupos de cuentas que son Caja y Bancos

1. CAJA.

a) Objetivo 1: custodia y salvaguardia de los fondos depositados y recibidos. Se lleva un control adecuado sobre las entradas y desembolsos de dinero, evitando así las situaciones de fraudes, robos o malversación de fondos. Todos los desembolsos son aprobados por las personas responsables y justificados debidamente documento formal.

b) Cuantía de Caja. Se anticipa a las personas responsables de la caja, una cantidad predeterminada y constante en **función del volumen de gastos estimados para un periodo** dado. El valor establecido para Caja Chica es de cincuenta dólares .Los pagos superiores se tramitan por cheques bancarios nominativos. De esta manera se evitaran movimientos de elevadas cantidades de

dinero en efectivo. Esto da lugar a que los pagos de caja queden restringidos a pequeños pagos.

2. **BANCOS.** Se han establecido los procesos y criterios a seguir en el área de bancos, con la conveniente aprobación por parte de la Dirección.

OBJETIVO 1: Custodia de los Fondos. Con el objetivo de seguir con un buen control y mantenimiento de la operativa desarrollada en los bancos se ha adoptado las siguientes medidas:

- Elaboración mensual de conciliación bancarias
- Las Conciliaciones Bancarias y un análisis de las mismas nos darán una confianza razonable de la exactitud de los registros contables de las cuentas bancarias
- Cada egreso de cheque debe ser con la firma en conjunto de las personas autorizadas a firmar
- Los talonarios de cheques y sellos de firmas están suficientemente custodiados y protegidos y así evitar su uso fraudulento
- Únicamente autoriza el pago las personas que únicamente tengan potestad para ello
- Las conciliaciones bancarias serán elaboradas por el empleado responsable, autorizado y aprobado por el supervisor correspondiente.

c. ACTIVOS FINANCIEROS.

Se conoce como activo financiero a cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo de otro Activo Financiero de otra actividad o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de Patrimonio Neto de otra entidad. Tales como acciones y bonos de otras entidades, depósito a plazo, derechos de cobro, saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, e inversiones de alta liquidez (mayores a 3 meses).

Baja en cuentas de Activos Financieros.-La baja en cuentas se procederá cuando: expiren los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero, siempre que la sesión cumpla con los requisitos para la baja en cuentas.

Se debe revelar información requerida al vencimiento de las cuentas por cobrar, intereses relacionados y sobre garantías recibidas.

Los activos financieros se miden al costo amortizado bajo el método del interés efectivo. La evaluación de la deuda es individual o por deudor, según existan pocos clientes, de acuerdo con ella se genera la provisión, la que disminuye la cuenta por cobrar correspondiente.

- **ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA.**

Son activos financieros que en un momento posterior a su adquisición u origen, fueron designados para la venta. Son activos financieros no derivados que se designan específicamente como disponibles para la venta o que no son clasificados como:

- a) Préstamos y partidas a cobrar
- b) Inversiones mantenidas hasta el vencimiento o
- c) Activos financieros contabilizados al valor razonable con cambios en los resultados.

Los activos financieros disponibles para la venta se medirán a su valor razonable.

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES NOS RELACIONADOS

Se reconocen inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado.

- Se estima como política de cobro valores que no excedan de 30 días, pasado dicho tiempo se podría Considerar como valores de riesgoso cobro aumentando así el porcentaje de prohibición de acuerdo a previo análisis.
- De igual manera la Ley Ecuatoriana indica que para considerarse incobrable debe pasar un mínimo de 5 años o que se tenga la certeza de que ese valor será incobrable.
- Se deberá realizar periódicamente el análisis de antigüedad de las mismas para así determinar el importe a aprovisionar de estos saldos, los mismos que son como siguen:
 - 1) De 1 a 30 días se pro visionara de 0% de provisión
 - 2) De 31 a 60 días se pro visionara de 0.20%
 - 3) De 61 a 90 días se pro visionara de 0.50%
 - 4) De 91 a 120 días se pro visionara de 0.75%
 - 5) De 121 y más días se pro visionara el 1% del saldo de esta cartera.

- **DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS.**

En estas cuentas no se considerara provisión alguna ni se medirá su deterioro en valores, pero se regulara un interés a partir de los 365 días a un porcentaje del 1% anual segundo año de la cartera anual, cumpliendo así el concepto de activos regidos por esta normativa internacional (NIIF para las Pymes).

- **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

Aquí se registran anticipos y préstamos a empleados, accionistas y relacionados que no tengan nada que ver con el giro de la compañía.

d) INVENTARIOS O EXISTENCIAS

Como política se efectúa el conteo físico del inventario al final de cada mes. Se determinan diferencias entre lo físico y lo registrado contablemente, de existir algún faltante y/o sobrante será cargado al resultado del ejercicio.

Se determina a través de estos inventarios (mediación según reporte histórico) el porcentaje de deterioro de los inventarios y el mismo se aplicara anualmente de existir se evaluara el deterioro del inventario mes a mes y se contabilizara la provisión por deterioro anualmente. El porcentaje por deterioro será del 1 %

e) PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La Propiedad Planta Y equipos están expuestas a su costo histórico menos su correspondiente depreciación y pérdidas por deterioro acumuladas.

El costo histórico incluye gastos que son directamente atribuibles a la adquisición del bien. La empresa opta por presentar propiedad planta y equipo, tras su reconocimiento inicial, al costo menos la depreciación acumulada y cualquier perdida por deterioro del valor acumuladas, tal y como se establece en la SECCION 17 de las NIIF para Pymes.

La depreciación en otros activos se calcula usando el método lineal para asignar sus costos o importes revalorizados a sus valores residuales sobre sus vidas útiles técnicas estimadas.

Equipos de Computación 5 años

Mobiliarios, accesorios y equipos 10 años

El valor residual y la vida útil de los activos se revisan y ajustan si es necesario en cada cierre de balances.

Cuando el valor de un activo es superior a su importe recuperable estimado, su valor se reduce hasta su importe recuperable y se realiza el respectivo ajuste contra resultados.

Se controlara mediante inventarios físicos anuales el deterioro que puedan sufrir estas Propiedades Planta y Equipos en el caso de existir deterioro se registraran en el resultado del ejercicio

F) CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Las cuentas a pagar procedentes de proveedores u otros pasivos adeudados por bienes y servicios se registran oportuna y correctamente, clasificadas y valoradas en los estados financieros procediendo de transacciones previamente autorizados.

Los saldos de cuentas a pagar están sujetas a un control de identificación, vencimiento y seguimiento de saldos a liquidar

Los pagos a proveedores y acreedores están siempre soportados de un pasivo contabilizado, reconocido y justificado.

g) RECONOCIMIENTO DE GASTOS

La compañía presenta un desglose de gastos utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los gastos dentro de la entidad proporcionando información que sea fiable y más relevante.

